

Handläggare
Gustafsson Mia

Datum
2016-08-04

Diarienummer
ALN-2015-0273.30

Äldrenämnden

Vård& omsorgs åtagande avseende drift 2016 av Kommunövergripande verksamheter

Förslag

Äldrenämnden föreslås besluta

att godkänna föreliggande åtagande år 2016 från produktionsstyrelsen Vård & omsorg avseende drift av kommunövergripande verksamheter – dagverksamhet, korttidsvård, sjukvårdsteam och trygghetsjour

att ge äldreförvaltningen i uppdrag att teckna internavtal i enlighet med uppdrag och åtagande

Sammanfattning

Uppsala kommun driver idag genom Vård & omsorg kommunövergripande verksamheter i form av dagverksamhet, korttidsvård, sjukvårdsteam och trygghetsjour.

I november 2015 antog äldrenämnden förfrågningsunderlaget avseende drift av kommunövergripande verksamheter år 2016. Åtagandet från Vård & omsorg uppfyller samtliga ställda krav i förfrågningsunderlaget.

Äldreförvaltningen föreslår att äldrenämnden godtar det inkomna åtagandet och tecknar avtal i enlighet med detta.

Gunn-Henny Dahl
Förvaltningsdirektör

Bilagor:

1. Åtagande Kommunövergripande verksamheter 2016
2. Ersättningsbilaga

Åtagande och drift av
Kommunövergripande verksamheter

gällande

*Dagverksamhet
Korttidsvård
Sjukvårdsteam
Trygghetsjour*

i Uppsala kommun
2016



Fastställt av äldrenämnden
2015-11-19, § 182

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

0	ALLMÄN INFORMATION.....	4
0.1	Beställare.....	4
0.2	Beställarens kontaktperson.....	4
0.3	Läsförståelse.....	4
0.4	Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter.....	4
0.5	Uppdragets huvudsakliga innehåll.....	5
0.6	Kontraktstid.....	5
1	ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER.....	5
1.1	Uppdrag.....	5
1.2	Åtagandets form och innehåll.....	5
1.3	Adressering.....	5
1.4	Kompletterande upplysningar.....	5
1.5	Inlämnande av åtagande.....	6
2.0	UPPDRAG.....	6
3.0	FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav.....	9
3.1	Grundläggande krav.....	9
3.2	Krav på omfattning och innehåll.....	10
3.2.1	Inflyttning, genomförandepplaner, social dokumentation m m.....	10
3.2.2	Hälsa- och sjukvård.....	11
3.2.3	Aktiv och meningsfull tillvaro.....	12
3.2.4	Mat och måltider.....	13
3.2.5	Samverkan.....	13
3.2.6	Lokaler.....	13
3.2.7	Ekonomi.....	14
3.2.8	Dagverksamhet.....	14
3.2.9	Korttidsvårdsplatser.....	14
3.2.10	Direktplatser.....	15
3.2.11	Rehabiliteringsplats Svartbäcksgården.....	15
3.2.14	Sjukvårdsteam.....	16
3.2.15	Trygghetsjour omfattande trygghetstelefon och direktplats.....	16
3.3	Krav avseende personal, kompetens och bemanning.....	17
3.4	Krav relaterade till övertagande eller överlämnande av verksamhet.....	18
3.5	Uppföljning, utvärdering och insyn.....	18
3.6	Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt.....	19
4	ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER.....	29
4.1	Handlingars inbördes ordning.....	29
4.2	Upplåtelse av lokaler.....	29
4.3	Teknisk försörjning och underhåll av fastighet.....	29
4.4	Driftskostnader.....	29
4.5	El-ansvar.....	29
4.6	Försäkringar.....	29
4.7	Inventarier.....	30
4.8	Ekonomi.....	30
4.8.1	Ersättning till och kostnader för utföraren.....	30
4.8.2	Ersättning för rese- och traktamentskostnader.....	30

4.8.3 Fakturering	30
4.8.4 Dröjsmålsränta	30
4.8.5 Statsbidrag.....	31
4.9 Underentreprenörer	31
4.10 Överlåtelse av kontrakt.....	31
4.11 Ändringar och tillägg	31
4.12 Omförhandling	31
4.13 Fullgörandegaranti	31
4.14 Avtalsbrott.....	31
4.15 Hävning	31
4.16 Skadeståndsskyldighet	32
4.17 Uppsägning.....	32
4.18 Tvist med anledning av upprättat kontrakt.....	32
4.19 Force majeure.....	32

0 ALLMÄN INFORMATION

0.1 Beställare

Uppsala kommun
Äldrenämnden
753 75 UPPSALA

0.2 Beställarens kontaktperson

Thomaz Ohlsson
753 75 Uppsala Kommun
Telefon: 018-727 56 09
e-post: thomaz.ohlsson@ uppsala.se

0.3 Läsförståelse

I förfrågningsunderlaget skrivs genomgående utförare, vilket i detta sammanhang inbegriper begreppen entreprenör, intraprenör, producent, vårdgivare och liknande. Personer som får service, omsorg/vård benämns enskild/person eller vårdtagare, beroende på situationen.

I förfrågningsunderlaget används begreppet närstående, vilket i sammanhanget innefattar anhörig, närstående, god man och förvaltare.

I förfrågningsunderlaget skrivs socialtjänstlagen SoL, hälso- och sjukvårdslagen HSL och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS.

Äldrenämndens värdegrund sammanfattas i värdeorden; trygghet, inflytande, tillgänglighet, oberoende, respekt och bemötande. Äldrenämndens värdighetsgarantier¹ uttrycker såväl individens rättigheter som utförarens skyldigheter och med värdegrunden som utgångspunkt beskrivs därmed den riktning i vilken värdegrundsarbetet inom äldrenämndens ansvarsområde ska utvecklas.

0.4 Huvudmannaskap och kommunens organisation av myndighetsuppgifter

Uppsala kommuns äldrenämnd är ansvarig myndighet för att tillhandahålla de insatser som innefattas i detta uppdrag.

Äldrenämnden är ansvarig för myndighetsfrågor när det gäller personer 65 år och äldre. För personer 21-64 år ligger motsvarande ansvar på omsorgsnämnden.

Uppsala kommun har utifrån ÄDEL-överenskommelsen ansvar för hälso- och sjukvård till personer 17 år och äldre i ordinärt boende där vårdbehovet beräknas uppgå till mer än 14 dagar² samt i särskilda boendeformer.

¹ <http://insidan.uppsala.se/Kommungemensamt/Kontor--forvaltningars-interna-sidor/Forvaltningar/Aldreforvaltningen/Information-och-press1/Broschyrer-och-presentationsmaterial/>

² Ädelöverenskommelsen, ansvarsfördelning mellan kommunal hälso- och sjukvård och primärvården.

0.5 Uppdragets huvudsakliga innehåll

Beställaren tillhandahåller kommunövergripande verksamheter.

Vården och omsorgen ska ge möjlighet för personer att bo kvar hemma livet ut.

Kommunövergripande verksamheter riktar sig till personer som omfattas av biståndsbeslut enligt SoL i vissa fall utgör bedömning utifrån HSL underlag till beslut, oavsett utförare.

- Dagverksamhet (beslut enl SoL)
- Kortidsplatser (beslut enl SoL) (ev. underlag utifrån bedömning enl HSL)
- Sjukvårdsteam
- Trygghetsjour omfattande trygghetslarm och direktplatser.

I uppdraget ingår hälsofrämjande och förebyggande arbete. Utföraren ska aktivt arbeta med preventiva åtgärder och skapa förutsättningar för fysisk aktivitet i hälsofrämjande syfte. Miljön ska vara tillgänglig i alla sammanhang, för att öka förutsättningar för självständighet.

Uppdraget förutsätter att utförare har ett konkurrensneutralt förhållningssätt i sitt arbete.

0.6 Kontraktstid

Uppdraget gäller från 2016-01-01 till och med 2016-12-31.

1 ÅTAGANDEFÖRESKRIFTER

1.1 Uppdrag

Samtliga uppdrag återfinns under punkt 2.0.

1.2 Åtagandets form och innehåll

Åtagandet som lämnas i ett original ska vara skriftligt, egenhändigt undertecknat och skrivet på svenska.

Bilagor och broschyrer ska ej bifogas åtagandet.

1.3 Adressering

Åtagandet skickas till:
Uppsala kommun
Äldreförvaltningen
753 75 UPPSALA

1.4 Kompletterande upplysningar

Handläggare av detta uppdrag tillhandahåller upplysningar. Begäran om kompletterande upplysningar ska göras skriftligt senast 6 dagar innan åtagandet avlämnas.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av beställaren gällande uppdraget är bindande för både beställaren och uppdragstagaren.

1.5 Inlämnande av åtagande

Åtagandet ska vara beställaren tillhanda senast 2015-12-15.

2.0 UPPDRAG

Kommunövergripande verksamheter

Genom detta uppdrag uppdrar beställaren åt utföraren att driva nedan angivna verksamheter. Se även ekonomibilaga för detaljerad information.

I uppdraget ingår rehabiliterande, hälsofrämjande och förebyggande arbete. Utföraren ska aktivt arbeta med preventiva åtgärder och skapa förutsättningar för fysisk aktivitet i hälsofrämjande syfte. Miljön ska utifrån olika tillgänglighetsfaktorer³ anpassas till individens förutsättningar, för att öka förutsättningar för självständighet.

Dagverksamhet

Dagverksamhet kompletterar hemvård för personer med demenssjukdom eller fysiska funktionshinder. Verksamheten kan bedrivas dag och natt. Beställaren ansvarar för anvisning av personer till dagverksamhet. Beställning av dagverksamhet utifrån biståndsbeslut lämnas löpande av boendesamordnare till enhetschef.

Innerstaden	Balder	St Olofsgatan 44B	8
Norra staden	Blomman	Leopoldsgatan 5	8
Nordvästra staden	Dalstugan	Dalgatan 3	8
Innerstaden	Eken	Kålsängsgränd 6D	8
Sydöstra staden	Fridlöv	Gotlandsresan 188	8
Västra staden	Klubb Orstenen Dag och natt	Granitvägen 9 och 10	14
Almungeområdet	Källan	Björkgården	8
Östra staden	Solsidan Dag och natt	Fyrislundsgatan 63	16
Norra staden	Tunagården	Tunagatan 35A	6
Sydöstra staden	Västgötahörnet	Västgötaresan 119	8

Dagverksamheten är föremål för omstrukturering och kan komma att förändras under året.

³ Fysisk miljö/motorik, syn, hörsel, kommunikation/språk och kognition

Korttidsvårdsplatser

Uppsala kommuns riktlinjer för korttidsvård ska följas.

Korttids-/Växelvård – Personer som är utskrivningsklara från sjukhuset ska i första hand beredas möjlighet att återgå till ordinärt boende. I vissa fall kan en korttidsplats erbjudas för viss tids återhämtning och/eller aktivering samt för vård i livets slutskede. Beslut om korttidsplats är tidsbegränsat. Korttidsvård som ges i form av växelvård är avsedd att förlänga möjligheten att bo kvar i ordinärt boende.

När behov av allmän korttidsplats uppstår i det ordinära boendet fattas beslut av biståndshandläggare.

Kriterier för korttidsplats/växelvård är att behov finns av exempelvis: återhämtning, mobilisering, allmän rehabilitering, avlastning för anhöriga, bostadsanpassning och/eller trygghet. Målsättningen med vården är främst att den enskilde bereds möjligheten att återgå till ordinärt boende.

Korttids-/växelvård	Omvårdnad	Demens	Anm.
Björngården	33	7	
Nora	23		
Ödhumla		7	
Svartbäcksgården	29		Omstrukturering från rehabiliteringsplats

Korttidsvårdsplatser inklusive växelvårdsplatser är föremål för omstrukturering och kan komma att förändras under året.

Direktplats - erhålls utan biståndsbeslut

När situationen i det ordinära boendet sviktar finns direktplatser att tillgå. Direktplatserna finns insprängda i vissa vårdboenden. Platserna kan nyttjas av samtliga godkända utförare av hemvård i kommunen och initieras av utförarens sjuksköterska eller enhetschef. Äldrevårdsenheten kan också initiera behov av plats. Kommunens trygghetsjour samordnar och anvisar direktplats.

Vårdboende	Omvårdnad	Demens
Björngården		2

Direktplats är föremål för omstrukturering och kan komma att förändras under året.

Rehabiliteringsplats - för personer med somatiska funktionsnedsättningar. Placering erhålls genom biståndsbeslut enligt SoL av biståndshandläggare.

Rehabiliteringsplats	Antal platser
Svartbäcksgården	29

Sjukvårdsteam

För personer som är i behov av specialiserad palliativ hemsjukvård eller avancerad hemsjukvård. Sjukvårdsteamet utgörs av ett multiprofessionellt team, bestående av sjuksköterska, läkare, kuratorer, arbetsterapeuter och fysioterapeuter/sjukgymnaster.

Teamet ska verka för en kontinuitet med vård och omsorg dygnet runt för personer över 17 år i Uppsala kommun. I teamet bör sjuksköterska med specialiserad kompetens inom palliativt kunskapsområde finnas.

Sjukvårdsteamet är en samverkan mellan Uppsala läns landsting, Knivsta kommun och Uppsala kommun, som regleras i särskilt avtal.

Trygghetsjour - omfattar trygghetslarm och direktplatser

Trygghetsjouren har ett kommunövergripande ansvar för installation och den praktiska hantering av trygghetslarm till larmkunder i ordinärt boende enligt SoL-beslut.


Trygghetsjouren har dessutom ansvar för att ta emot samtal från personer utan biståndsbeslut som är i behov av trygghet.


Information som hanteras inom trygghetsjourens verksamhet får inte användas eller delges andra verksamheter än berörd utförare.


Respektive utförare har rätt att få ta del av egen larmstatistik.

3.0 FÖRESKRIFTER för utföraren – Ska-krav


Att utföraren uppfyller Äldrenämndens ska-krav **ska** bekräftas med ett kryss i den högra kolumnen.

Vid vissa ska-krav finns pilar  i vänsterkanten som anger att utföraren dessutom **ska** beskriva vilka metoder och arbetssätt som tillämpas för att säkerställa att kraven uppfylls. Att enbart ge beskrivningar av målsättningar och ambitioner godtas inte. Beskrivningarna av metoder och arbetssätt **ska** göras på avsedd plats under rubriken 3.6.

 Åtagandet **ska** även innehålla utförarens presentation och vision, verksamhetsbeskrivning, verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål. Dessa uppgifter ska redovisas under punkt 3.6.1.

3.1 Grundläggande krav	Uppfyllt	
<p>Utföraren</p> <p>ska ha ingående kunskap om vård och omsorg, vara väl insatt i styrdokument såsom lagar, förordningar, författningar, föreskrifter och allmänna råd, nationell handlingsplan för äldrepolitiken, inriktningsmål och program för vård och omsorg för äldre i Uppsala kommun</p> <p>ska bedriva vård och omsorg enligt vetenskap, beprövad erfarenhet och evidens med ständig kvalitetsutveckling</p> <p>ska ha verksamhetschef enligt HSL§ 29</p> <p>ska garantera erforderlig tillsyn och säkerhet i verksamheten</p> <p>ska använda av beställaren anvisade IT-system</p> <p>ska ha bredbandsanslutning och webbläsare som har den kapacitet som de av äldreförvaltningen anvisade systemen kräver</p> <p> ska i enlighet med Folkhälsomyndighetens intention, hålla sig ajour med vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå</p> <p>ska utföra de insatser i fråga om vård och omsorg som följer av kommunens biståndsbeslut enligt SoL samt beslut om hälso- och sjukvård av legitimerad personal, så kallat HSL-beslut</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>3.6.2</p> <p></p>

	<p>informationsskriften ska delges avdelningen för individuellt stöd</p> <p>varje beställning ska, vid korttidsvårdsplats, växelvårdsplats och dagverksamhet, omsättas till en genomförandeplan som ska undertecknas av den enskilde. En kopia på genomförandeplanen ska vara biståndshandläggaren tillhanda inom 14 dagar.</p> <p>Om den enskilde redan har insatser i hemvården ska dessa insatser gälla även på korttidsplats, växelvård och dagverksamhet. Genomförandeplanen ska i sådana fall följa med till vistelsen på korttidsplatsen</p> <p>dokumenterade rutiner för kontaktmanskap ska finnas</p> <p>journalföring av socialtjänst ska föras och förvaras i enlighet med föreskrifter och allmänna råd samt samlas i ärendeakt för varje person</p> <p>utföraren ska följa kommunens regler för den enskildes privata medel</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
3.2.2	Hälso- och sjukvård		
	namngiven omvårdnadsansvarig sjuksköterska ska finnas för den enskilde	<input checked="" type="checkbox"/>	
	journalföring av hälso- och sjukvården ska föras och förvaras i enlighet med patientdatalagen, samt förvaras åtskilda från de anteckningar som görs i den övriga verksamheten	<input checked="" type="checkbox"/>	
Beskriv	den enskildes behov av rehabilitering ska bedömas och tillgodoses under vistelsen på korttidsplats eller dagverksamhet	<input checked="" type="checkbox"/>	3.6.3
	all personal ska ha ett rehabiliterande och funktionsuppehållande förhållnings- och arbetssätt såväl dag som natt	<input checked="" type="checkbox"/>	
	stöd och handledning i rehabiliterande arbetssätt ska ges till personalen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Beskriv	dokumenterade rutiner ska finnas mellan vårdkedjans olika funktioner och nivåer	<input checked="" type="checkbox"/>	3.6.4
	legitimerad personal ska säkerställa att omvårdnadspersonal har den utbildning och kompetens som behövs för att utföra delegerade arbetsuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/>	
	verksamheten ska följa länsövergripande riktlinjer för palliativ vård i livets slutskede	<input checked="" type="checkbox"/>	
	verksamheten ska vara ansluten till Svenska palliativregistret samt aktivt använda systemet i verksamhetens kvalitetsutveckling	<input checked="" type="checkbox"/>	
	palliativt ombud (sjuksköterska) ska finnas	<input checked="" type="checkbox"/>	

<p>verksamheten ska vara ansluten till det nationella kvalitetsregistret Senior Alert samt aktivt använda systemet i verksamhetens kvalitetsutveckling</p> <p>omvårdnad i livets slut ska ske med värdighet och respekt</p> <p>utföraren ska ansvara för att, utifrån enskildes behov, förskriva individuella hjälpmedel</p> <p>utföraren ska ansvara för att legitimerad personal får genomgå Uppsala kommuns utbildning för att bli certifierade för förskrivningsrätt av individuella hjälpmedel</p> <p>distriktssköterska/sjuksköterska ska ha förskrivningsrätt för inkontinenshjälpmedel</p> <p>den medicintekniska utrustningen ska hålla god kvalitet, vara i god kondition och uppfylla säkerhetskraven</p> <p>föreskrivna hygienregler ska uppfyllas och god hygien upprätthållas så att smittspridning förhindras hygienombud ska finnas och tillse att hygienrond genomförs</p> <p>utföraren ska följa regler och riktlinjer samt utfärda intygsunderlag för subventionerad tandvård. All vårdpersonal ska genomgå landstingets utbildningar i munhygien och kontaktpersons ansvar. Utföraren ska utse kontaktperson</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>3.2.3 Aktiv och meningsfull tillvaro</p> <p>den enskilde ska stimuleras att använda sin förmåga att klara sig själv, att stärka funktioner och oberoende</p> <p> varje dag ska formas så att den enskildes känsla av sammanhang stärks</p> <p>de behov av utevistelse som har angivits i genomförandeplanen ska uppfyllas</p> <p>den enskilde ska ges möjlighet att upprätthålla och skapa relationer som främjar social gemenskap och meningsfullhet</p> <p>den enskilde ska få hjälp att delta i hälsofrämjande aktiviteter</p> <p>vid behov ska personal eller annan lämplig person följa med den enskilde till t ex frisör, utevistelse, sociala och kulturella aktiviteter</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>3.6.5</p>

<p>utföraren ska aktivt erbjuda och genomföra passande tillgängliga erbjudanden inom "Kultur i vården"</p> <p>kulturombud ska finnas i verksamheten</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>3.2.4 Mat och måltider</p> <p>utföraren ska tillämpa Uppsala kommuns riktlinjer för mat, måltid och nutrition. Utföraren ska använda evidensbaserat bedömningsinstrument.</p> <p>måltidsmiljön ska stimulera till lugna, trivsamma måltider</p> <p>kostombud ska finnas</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>3.2.5 Samverkan</p> <p>samverkan med andra utförare, organisationer och ideella sektorn ska ske</p> <p>"Lokala överenskommelsen mellan föreningslivet och Uppsala kommun, LÖK" ska följas</p> <p>volontärombud ska finnas i verksamheten</p> <p>brukarråd/anhörigträffar ska genomföras minst två gånger per år</p> <p>stöd och handledning ska ges till närstående i syfte att skapa förståelse för det rehabiliterande arbetssättet</p> <p>utföraren ska ge stöd till närstående och ha beredskap för att möta närstående i kris och vid behov hänvisa till annan kompetens</p> <p>informationsöverföring och vårdplanering ska ske i samverkan med respektive utförares hemvårdsteam</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>3.2.6 Lokaler</p> <p>krav på hygien och trivsel ska upprätthållas genom skötsel och städning i samtliga utrymmen på enheten</p> <p>ska ha en systematisk årsplanering över samtliga städmoment, rutiner och golvunderhåll.</p> <p>utföraren ska bekosta, anskaffa och ersätta inventarier och utrustning som åtgår för att fullfölja uppdraget, samt ansvara för skötsel och tillsyn av dessa</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	

<p>ska tillhandahålla förbrukningsmaterial, hygienartiklar till dem som så önskar, samt sängkläder, handdukar och badlakan</p> <p>ska erbjuda tvätt av brukares kläder som nyttjas under vistelsen</p> <p>ska erbjuda anpassat och verksamt stöd till anhöriga/ närstående</p> <p>ska under vistelsetiden (14 + ev. 14 dagar) planering och samverkan ske med respektive utförares hemvård och ev. beslut om annan insats fattas inom de första 14 dagarna.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>3.2.10 Direktplatser Uppsala kommuns riktlinjer för korttidsvård ska följas</p> <p>utföraren ska ge omsorg vid akut omhändertagandeproblematik, under högst tre dagar</p> <p>under vistelsetiden (3 dagar) ska planering och samverkan med respektive utförares hemvård och biståndshandläggare ske</p> <p>utföraren ska ansvara för information om platserna för nytillkomna producenter/utförare</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>3.2.11 Rehabiliteringsplats Svartbäcksgården</p> <p>Uppsala kommuns riktlinjer för korttidsvård ska följas</p> <p>ska ge intensiv somatisk rehabilitering under maximalt 6 veckor</p> <p>ska tillse att kontinuerlig utveckling av spetskompetensen sker och att denna kunskap används i rehabiliterande behandlingsmetoder efter stroke</p> <p>ska samarbeta med respektive utförares rehabiliteringsfunktioner i hemvård och andra funktioner som är relevanta för den enskildes behov</p> <p>ska samverka med andra aktörer i anslutning till det ordinära boendet</p> <p>evidensbaserade bedömningsinstrument ska användas så att verksamheten kan vara den spjutspets inom rehabilitering som förväntas</p> <p>evidensbaserade aktiviteter ska tillhandahållas</p> <p>ska stödja anhöriga/närstående</p> <p>under vistelsetiden 6 veckor ska planering och samverkan med respektive utförares hemvård ske och ev. beslut om annan insats fattas</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	

<p>3.2.14 Sjukvårdsteam</p> <p>ska erbjuda specialiserad palliativ hemsjukvård och avancerad hemsjukvård för patienter oavsett diagnos</p> <p>högsta möjliga livskvalitet för patienten ska eftersträvas</p> <p>samverkan ska ske med respektive utförarens hemvård</p> <p>ska följa Socialstyrelsens nationella kunskapsstöd för god palliativ vård i livets slutskede med syfte att uppnå en mer jämlik palliativ vård</p> <p>vården ska baseras på kunskapsstödet fyra hörnstenar: symtomlindring, multiprofessionellt samarbete, kommunikation samt relation och stöd till närstående</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>3.2.15 Trygghetsjour omfattande trygghetstelefon och direktplats</p> <p>ska ta emot larmunderlag och tillhandahålla trygghetstelefon i hela Uppsala kommun oavsett utförare enligt riktlinjer för ansvarsfördelning trygghetslarm</p> <p>ska hålla aktuellt register, med nödvändig information, över vilka personer som har trygghetstelefon</p> <p>ska säkerställa larmkedjan genom att upprätta rutiner i samverkan med utförarna</p> <p>ska vara sambandscentral för larm från larmkunder dygnet runt</p> <p>ska ansvara för information och instruktion till larmkunder</p> <p>ska bistå med råd och stöd om trygghetstelefon, tillbehör samt övriga frågor</p> <p>ska samordna nyttjande av direktplatser i Uppsala kommun oavsett utförare</p> <p>ska delge Uppsala kommuns riktlinjer för direktplats till berörda utförare</p> <p>ska upprätta rutiner för anvisning av direktplats samt göra dessa kända för berörda utförare</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	

3.3 Krav avseende personal, kompetens och bemanning	Uppfyllt	
<p><i>Ansvarig chef för verksamheten ska</i> ha relevant högskoleexamen samt minst tre års dokumenterad erfarenhet av arbetsledande ställning inom området vård- och omsorg.</p>	☒	
<p>I de fall ansvarig chef för verksamheten inte har legitimation inom hälso- och sjukvårdsområdet <i>ska ansvarig för hälso- och sjukvården</i> utses och denne <i>ska</i> ha legitimerad hälso- och sjukvårdskompetens och följa vad framgår av hälso- och sjukvårdslagen avseende verksamhetschef inom hälso- och sjukvård.</p>	☒	
<p><i>Ansvarig chef på enheten ska</i> ha relevant högskoleexamen samt minst två års erfarenhet av arbete inom arbetsområdet, denna person har ansvar för den dagliga driften.</p>	☒	
<p>det <i>ska</i> finnas en namngiven ersättare för den ansvarige chefen för enheten</p>	☒	
<p>nyrekryterad och visstidsanställd vårdpersonal <i>ska</i> ha lägst gymnasieutbildning inom vård och omsorg eller motsvarande undersköterskeutbildning. För verksamheter med demensinriktning ska kompetens inom området finnas</p>	☒	
<p>utföraren <i>ska</i> inom avtalstiden se till att tillsvidareanställd personal som saknar gymnasieutbildning inom vård och omsorg eller undersköterskeutbildning, genomgår sådan utbildning</p>	☒	
<p>För verksamheter med demensinriktning <i>ska</i> tillsvidareanställd personal erbjudas yrkeshögskola med demensinriktning, exempelvis Silviasysterutbildning</p>	☒	
<p>personal <i>ska</i> behärska svenska språket, såväl muntligt som skriftligt, och vid behov kunna tillägna sig nödvändig kunskap om andra kulturer och religioner</p>	☒	
<p>vid nyrekryteringar <i>ska</i> utdrag ur belastningsregistret begäras</p>	☒	
<p>förbindelse om tystnadsplikt <i>ska</i> undertecknas av all personal</p>	☒	
<p>utföraren <i>ska</i> tillhandahålla verksamhetsförlagt utbildning (VFU) inom yrkesområden för legitimerad personal enligt avtal mellan Uppsala kommun och Uppsala universitet</p>	☒	
<p>utföraren <i>ska</i> ta emot grundskolans och gymnasiets elever i deras yrkesvägledning</p>	☒	

utföraren ska på förfrågan delge beställaren resultat av sin egenkontroll	<input checked="" type="checkbox"/>	
om beställaren påtalar brister i verksamheten ska utföraren inom utsatt tid upprätta en handlingsplan, delge beställaren denna plan samt snarast åtgärda bristerna	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska efter begäran rapportera elektroniskt till beställaren	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska rapportera till beställaren efter varje tertial (april, augusti, december) enligt angiven struktur för uppföljning	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska efter begäran skicka in de rutiner, policyer etc som den i sitt anbud har förbundit sig att ha. Dokumenten ska tillhandahållas utan kostnad och utan oskäligt dröjsmål	<input checked="" type="checkbox"/>	
utföraren ska efter begäran lämna uppgifter vid screeningenkäter	<input checked="" type="checkbox"/>	
årsredovisning (bokslut, verksamhetsberättelse och revisionsrapport) ska efter begäran redovisas till beställaren	<input checked="" type="checkbox"/>	

3.6 Kvalitetskrav – Fördjupande beskrivning av verksamhet, metoder och arbetssätt

I detta avsnitt ska utföraren ge en fördjupad beskrivning av sin verksamhet, samt av metoder och arbetssätt som tillämpas inom de SKA-krav som markerats med pilar i förteckningen över dessa krav.

OBS! Svaren ska skrivas in i angiven ruta i förfrågningsunderlaget.

Utföraren ges även möjlighet att upprätta ett separat dokument för denna redovisning. Numrering och rubricering **ska** dock följa numrering och rubricering i förfrågningsunderlagets kapitel 3.6. I inledningen **ska** utföraren intyga att inga förändringar har gjorts i förhållande till förfrågningsunderlaget

Ledning och styrning

- 3.6.1 Åtagandet ska innehålla utförarens presentation och vision, beskrivning av verksamheten inklusive verksamhetsidé, värdegrund och verksamhetsmål.

Beskriv verksamheten med dessa utgångspunkter.

Vård & omsorg

Vård & omsorg består av fyra affärsområden, Äldre boende Vård och hälsa, Assistans/Hemvård, Socialpsykiatri & beroende samt Arbete & bostad. Som stöd till dessa finns under ledning av produktionsdirektören stabstödsfunktioner i form av ekonomi, kvalitet och utveckling, juridik, Marknad & kommunikation och HR. Vård & omsorg omsätter ca 1,7 mdkr, levererar tjänster till ca 6 500 kunder med beviljade

insatser och har ca 4 000 medarbetare. Förutom de beviljade insatserna har vi ett stort antal kunder inom den kommunövergripande och öppna verksamheten

Vad gäller tjänster till äldre har vi bl a: 592 platser på vårdboenden, 141 korttidsplatser, 10 dagverksamheter, 17 träffpunkter, som även ger stöd till närstående. Vi levererar tjänster till ca 1 500 kunder inom hemvården. Trygghetsjouren ansvarar för 3 350 trygghetslarm och vår Joursjukvård levererar tjänster både internt och till privata vårdgivare. Vi ansvarar för och driver ”Hjälpmiddel i Uppsala län”(HUL). För personer med behov av kvalificerad hemsjukvård har vi ett sjukvårdsteam. I verksamheten finns avancerad palliativ vård vid två enheter, som även ingår i ett länsövergripande palliativt kompetenscenter. Ett annat övergripande uppdrag är Anhörigcentrum som är ett center/nav för anhörigfrågor.

Vi har stort fokus på kvalitetsutvecklingsfrågor och hela division Vård & omsorg är certifierat enligt ISO 9001:2008.

Affärsområde

Varje affärsområde har utarbetat en strategisk affärsplan inför 2015-2018. Med utgångspunkt från respektive affärsområdes affärsplan beslutar styrelsen om en strategisk och finansiell affärsplan för Vård & omsorg för samma period. Syftet är att få till stånd en strukturerad metod för styrning och uppföljning av koncernen. Planen fastställer bl a mission och vision för Vård & bildning, tre huvudsakliga utmaningar, mål, strategier och finansiell plan. Utifrån den strategiska affärsplanen för affärsområdet utarbetar affärsområdeschefen i dialog med enheterna årliga affärsplaner och styrkort på enhetsnivå. Affärsplanen och styrkortet följs upp regelbundet under året. Övriga medarbetare har individuella målkort relaterade till affärsplanen och styrkortet.

Ledning

Samtliga personer i ledningen har högskoleutbildning, mycket lång erfarenhet och ingående kunskap från branschen eller annan tjänsteverksamhet. Ledningen är väl insatt i styrdokument såsom lagar, förordningar, författningar, föreskrifter, allmänna råd, nationell handlingsplan för äldrepolitikens inriktningsmål och Program för vård och omsorg för äldre i Uppsala kommun samt Äldrenämndens värdegrund. Samtliga chefer inom de verksamheter vi bedriver för äldre deltar i utbildning i den Nationella Värdegrunden. Inom organisationen finns tillgång till specialistkompetens inom nutrition, rehabilitering, avancerad sjukvård och palliativ vård. Inom vård- och omsorgsområdet har vi ett komplett tjänsteutbud med allt från förebyggande och öppna insatser till avancerad omsorg.

Affärsområdeschefen har en ledningsgrupp som består av verksamhetschefer /enhetschefer samt ekonom, HR och chefssjuksköterska.

Affärsområdesledningsgruppen, som träffas minst en gång per månad, ansvarar för att omsätta de övergripande målen till verksamhetsmål för respektive område, implementera och följa upp, utvärdera samt återkoppla till Vård & omsorgs ledningsgrupp som utgångspunkt för fortsatt utveckling. Hälso- och sjukvårdsfrågornas betydelse ökar ständigt, och för att garantera att verksamheten tillhandahåller god och säker vård med hög kvalitet har verksamhetschefer och chefssjuksköterska ett nära samarbete.

Affärsidé

Vi erbjuder dig som kund och anhörig omvårdnad, avancerade hemsjukvård, sociala aktiviteter och friskvård. Vår konkurrenskraft bygger på ett brett utbud av tjänster med spetskompetens inom olika professioner. Vi står för öppenhet, transparens och finns alltid nära när du behöver oss.

Med stort engagemang och genuin erfarenhet ser vi hela människan och skapar en värdefull tillvaro med trygghet, kontinuitet och ett gott bemötande.

Vision

Vård & omsorg skall – inom de områden Vård & omsorg är verksamma – vara den bästa kommunala leverantören av välfärdstjänster i Sverige.

Affärsidé

Vi erbjuder dig som kund och anhörig omvårdnad, avancerade hemsjukvård, sociala aktiviteter och friskvård. Vår konkurrenskraft bygger på ett brett utbud av tjänster med spetskompetens inom olika professioner. Vi står för öppenhet, transparens och finns alltid nära när du behöver oss.

Med stort engagemang och genuin erfarenhet ser vi hela människan och skapar en värdefull tillvaro med trygghet, kontinuitet och ett gott bemötande.

Vårt motto

Det goda mötet i vardagen
genomsyrar vår verksamhet på alla nivåer.

Vi utgår alltid från den
enskildes behov
det friska hos den enskilde
den enskildes egna resurser.

Vi skapar förutsättningar för den enskildes inflytande och delaktighet.

Grundläggande krav

- 3.6.2 I enlighet med Folkhälsomyndighetens intention, ska utföraren hålla sig ajour med vilka grupper som riskerar ohälsa och erbjuda förebyggande aktiviteter för de personer som däri kan ingå.

Beskriv hur detta ska tillgodoses

Svara i rutan nedan.

Vi tar del av Folkhälsomyndighetens intentioner till kommuner och landsting, för att främja ett aktivt och hälsosamt åldrande. Det kan behövas insatser på flera olika nivåer för att bidra till ett gott åldrande. Våra medarbetare stödjer och stimulerar till social gemenskap, meningsfullhet, fysisk aktivitet och goda matvanor. Vi uppmuntrar även våra kunder att delta i träffpunktsverksamhet som erbjuder ett varierat utbud av hälsofrämjande insatser. Den legitimerade personalen har ett särskilt ansvar att hålla sig ajour med vilka grupper som riskerar ohälsa.

3.6.3 Hälso- och sjukvård

Den enskildes behov av rehabilitering **ska** bedömas och tillgodoses under vistelsen på korttidsplats och dagverksamhet

Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan

I enlighet med vår verksamhetsidé arbetar vi i team med fokus på individens omvårdnadsbehov. Teamet som samverkar kring den enskilde är kontaktman, sjuksköterska, arbetsterapeut, sjukgymnast och verksamhetschef/enhetschef. Varje profession bedömer vad kunden klarar själv samt behovet av olika insatser. Sjukgymnast och arbetsterapeut bedömer fallrisk, aktivitets- och rehabiliteringsbehov samt utformar i förekommande fall individuellt anpassade åtgärder. Övrig vårdpersonal ger rehabiliteringsinsatser efter instruktion och delegering. Arbetsterapeut och sjukgymnast ansvarar även för handledning till närstående.

I den individuella planeringen, efter mål som är uppsatta tillsammans med kunden, tydliggör vi hur ett rehabiliterande arbetssätt tillämpas samt hur vi ska genomföra uppföljning. Vi dokumenterar detta i genomförandeplanen och i arbetsplanen. Ett väl fungerande rehabiliterande arbetssätt förutsätter att kunskap ständigt hålls aktuell hos alla medarbetare, såväl dag som natt. Verksamhetschef/enhetschef ansvarar för att all personal får introduktion och fortbildning i rehabiliterande arbetssätt och förflyttningsteknik. Arbetsterapeut och sjukgymnast handleder, instruerar och inspirerar till ett rehabiliterande arbetssätt. I samband med teammöten genomför vi uppföljning och utveckling av det rehabiliterande arbetssättet.

3.6.4 Dokumenterade rutiner **ska** finnas mellan vårdkedjans olika funktioner och nivåer.

Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan

En förutsättning för att kunna upprätthålla en god och säker vård inom vård och omsorgen är att det finns en tydlig fördelning av ansvar och roller rörande hälso- och sjukvård över dygnets samtliga timmar. Vägledning för en sådan fördelning finns bl.a. i följande dokument:

- Vård i samverkan kommuner och landsting i Uppsala län (Ädelöverenskommelsen).
- Överenskommelse mellan landstinget och kommunerna om vårdkedjan somatik och psykiatri vid in- och utskrivningar av patienter.
- Riktlinjer för samverkan vid in- och utskrivning av patienter i den somatiska slutenvården i Uppsala län.
- Samverkansrutiner för vårdkedjan – Delat medicinskt ansvar. Medicinska arbetsuppgifter i basal och avancerad hemsjukvård.
- Rutin för samordnad vårdplanering, somatik. Ordinärt boende. Rutin för samordnad vårdplanering, somatik särskilt boende.

Samordnad vårdplanering

Vi följer de rutiner som utarbetats av Äldrekontoret och ser oss som en naturlig samarbetspartner vid vårdplanering inför hemgång. Innan en kund skrivs ut efter en

sjukhusvistelse sker en samordnad vårdplanering på sjukhuset om behov finns eller elektroniskt via Prator, allt för att de individuella behoven ska kunna bedömas och tillgodoses samt för att ombesörja att personen kommer hem inom angiven tid, innan betalningsansvar träder in.

Hälso- och sjukvård

Hälso- och sjukvården inklusive rehabilitering säkras i enlighet med fastställda rutiner och instruktioner för hälso- och sjukvård. Verksamhetschef ansvarar för att dessa är kända bland berörda medarbetare.

Individuell omvårdnadsplanering

Om specifika hälso- och sjukvårdsbehov finns, genomför sjuksköterskan en individuell omvårdnadsplanering och dokumenterar insatserna i en omvårdnadsjournal. Vid behov dokumenteras nödvändig information i vård- och omsorgspersonalens arbetsmaterial i den sociala dokumentationen.

Medicinsk vårdplanering

Medicinsk vårdplanering sker vid behov för de boende. Patientansvarig läkare och sjuksköterska ansvarar för att planeringen utförs. Vid behov dokumenteras nödvändig information i vård- och omsorgspersonalens arbetsmaterial i den sociala dokumentationen.

Teamarbete

I enlighet med vår verksamhetsidé arbetar vi i team med fokus på individens omvårdnadsbehov. Kontaktmannen har en central funktion och är den som finns närmast kunden och ansvarar för att ta kontakt med sjuksköterska eller annan legitimerad personal när denna kompetens behövs. Teamet som samverkar kring den enskilde är:

- kontaktman
- distriktssköterska/sjuksköterska
- arbetsterapeut/sjukgymnast
- Verksamhetschef/enhetschef
- Vid behov konsulterar vi Stödteam Demens.

Teamarbetet skapar förutsättningar för en optimal omvårdnad med helhetssyn. Teamet har regelbundna träffar med gemensam planering för kunden, där teamet eftersträvar delaktighet från den enskilde. Vi utformar vård och omsorg i enlighet med den individuella planeringen och aktuell genomförandeplan samt legitimerad personals omvårdnadsplanering. I samband med planeringen klargörs vem som gör vad i det fortsatta arbetet samt tidpunkt för uppföljning. Vi följer upp kundens behov och att kunden erhållit vad som överenskommit i samband med teammöten.

Genomförandeplanen följs upp tillsammans med kunden och/eller med den närstående/företrädare.

Aktiv och meningsfull tillvaro

3.6.5 Varje dag **ska** formas så att den enskildes känsla av sammanhang stärks.

Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan

I den individuella planeringen tydliggörs kundens önsknings, vanor, behov och resurser. Syftet är att ge förutsättningar för en trygg omvårdnad, social gemenskap och meningsfullhet, där individen har en känsla av sammanhang. En humanistisk människosyn där vi ser människan som en unik, autonom, kreativ och social individ är grunden för vårt arbete.

Med utgångspunkt från biståndsbeslutet gör vi tillsammans med kunden individuell planering där vi tydliggör dennes önsknings och behov av aktiviteter, social gemenskap och utevistelse. Detta dokumenteras i genomförandeplanen och beaktas vid schemaläggning av personal och/eller i samverkan med frivilliga. Aktivitets/kulturombuden ansvarar för att förmedla information till övrig personal om kulturella och sociala aktiviteter som erbjuds exempelvis vid våra träffpunkter. I verksamheterna finns frivilligombud. Dessa ansvarar för introduktion av och kontakten med frivilliga. Samverkan sker även med rehabiliteringspersonal, öppna och förebyggande verksamheten och dagverksamhet för att skapa möjlighet för social gemenskap och meningsfulla aktiviteter.

Vi utför ledsagning till aktiviteter och när det är möjligt anlitar vi närstående eller frivilliga. Kontaktsmannen följer upp och dokumenterar aktiviteter och insatser i SoL-dokumentationen. Enhetschefen ansvarar för uppföljning.

Dagverksamhet

3.6.6 Utföraren **ska** erbjuda rehabiliterande, funktionsuppehållande och hälsofrämjande aktiviteter

Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan

Syftet med dagverksamheten är att ge en trygg och meningsfull vistelse med anpassat aktivitetsutbud, som möjliggör kvarboende i det egna hemmet så länge som möjligt.

Målsättningen med aktiviteterna är att bibehålla funktioner, främja hälsa, samt ge en trygg och meningsfull dagvistelse med social stimulans för den enskilde samt att erbjuda närstående stöd, avlastning och "ledig tid". Ett strukturerat arbetssätt och en lugn och trygg atmosfär där man så långt som möjligt känner igen sig i återkommande aktiviteter är viktigt för personer med demenssjukdom. Viktigt är också att vistelsen upplevs som trevlig och lustfylld. Boendesamordnare lämnar beställning av dagverksamhet till placeringsansvarig. Vi introducerar ny kund och erbjuder ett "studiebesök" på dagverksamheten gärna tillsammans med anhörig och vid behov gör vi ett hembesök. För varje kund utser vi en kontaktsman. Vi gör en individuell planering för att kundens och den anhöriges behov och önskemål ska tas tillvara och utgöra grunden för insatserna. Mål och innehåll dokumenteras i en genomförandeplan som undertecknas av kunden. Kontaktsmannen upprättar aktivitetsplanen samt en levnadsberättelse tillsammans med kunden och den anhörige. Levnadsberättelsen utgör ett betydelsefullt instrument för att skapa meningsfullhet och underlätta i bemötandet av den enskilde, speciellt viktigt allteftersom sjukdomen fortskrider. Kundens intressen och behov påverkar aktivitetsinnehållet.

Vi anordnar närståendeträffar för information om den specifika dagverksamhetens arbete samt för att närstående ska ges möjlighet till utbyte av erfarenheter. Därtill erbjuder demensvårds-utvecklarna anhörigcirkel för att ge stöd och sprida kunskap om sjukdomsförlopp och reaktioner på den förändrade livssituationen. Anhörig får information om olika intresseföreningar och annat stöd som finns att tillgå inom Anhörigcentrum.

Uppföljning sker årligen eller vid behov och vi kontakter biståndshandläggare när kunden inte längre kan tillgodogöra sig innehållet i dagverksamheten. När sjukdomförloppet fortskrider vinnlägger vi oss om att skapa ett fint avslut på vistelsen genom individuella och flexibla lösningar. Om kunden flyttar till vårdboende överlämnar vi efter godkännande av kunden eller dennes företrädare, adekvat SoL-dokumentation och annan information rörande kundens önskemål och behov till enheten. Dagverksamheterna för personer med demenssjukdom har varierande öppettider. Fem enheter har i allmänhet öppet sju timmar per dag två enheter har även öppet kväll och natt, en enhet har öppet alla dagar hela året och övriga har öppet vardagar samt vissa helger. När behov uppstår, t ex om en anhörig deltar i anhörigcirklar eller andra aktiviteter och därmed behöver hjälp med tillsyn på annan tid, anpassar vi bemanningen efter detta. De dagverksamheter som har kvälls- och nattöppet har möjligheter att erbjuda de kunder man vanligtvis har på dagtid att stanna kvar under kvällen. Vi tar upp frågan om öppettider på närståendeträffar för att få en bild av hur behovet av mer flexibla öppettider kan vara.

För personer med behov av träning p.g.a. fysiska funktionshinder finns tre dagverksamheter. En enhet har öppet fyra dagar per vecka, en enhet tre dagar och en enhet två dagar. Funktionsuppehållande träning, social samvaro och olika aktiviteter erbjuds. Träningen ges individuellt eller i grupp. Sjukgymnast ansvarar för träningen, som kan utföras av delegerad personal. Vi planerar verksamheten med utgångspunkt från kundernas behov och förutsättningar. Individuella aktivitetsplaner upprättas för var och en och varje person har en kontaktman. Vi anordnar årligen närståendeträffar.

3.6.7 Utföraren ska genom motiverande förhållningssätt aktivt arbeta för att den enskilde tillgodogör sig den beviljade platsen

Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan

I mötet med kunderna arbetar vi med att stärka självkänslan, bibehålla kvarvarande sinnen och funktioner genom att anpassa aktivitetsnivån till realistiska val av aktivitetsutbud. Exempel på aktiviteter är vardagssysslor i samband med måltider,

frågesport, högläsning, gymnastik i grupp, musik, spel, pussel, bakning, promenader och utflykter.

Validation och reminiscens är metoder vi arbetar med där levnadsberättelsen utgör grunden. Reminiscens innebär hågkomst, erinring-att komma ihåg vad som tidigare glömts, en trygg igenkännande miljö, föremål att minnas kring, doft och smak, minneslådor mm. Validation innebär att bekräfta den demente i känslor och upplevelser från gångna tider. Inlevelseförmåga, fantasi och humor är viktiga egenskaper i arbetet med att motivera kunden att delta i aktiviteter.

Våra medarbetare har lägst undersköterskeutbildning med lång erfarenhet av arbete med demenssjuka personer. Flera har specialistkompetens såsom Silviasyster-utbildning och en har demensvårdsutvecklare. För att ständigt erbjuda en god och säker vård har vi olika insatser för att höja kompetensen. Vi håller oss à jour med aktuell forskning och deltar bl a i de årligt återkommande Demensdagarna och bevakar Demenscentrums hemsida. Vår personal med specialistkompetens handleder och utbildar övrig personal. Arbetsplatsträffarna utgör ett viktigt forum för kunskaps- och erfarenhetsutbyte. Flera

medarbetare har deltagit i Värdegrundsutbildningen (7,5 poäng) och leder, tillsammans med verksamhetschef gruppdiskussioner i ämnet med övriga medarbetare.

Korttidsplatser

3.6.8 Utföraren ska erbjuda rehabiliterande, funktionsuppehållande och hälsofrämjande aktiviteter.

Svartbäcksgården 29 pl

Svartbäcksgården tillhandahåller 29 rehabiliteringsplatser under sex veckor.

- Behov av rehabilitering vid Svartbäcksgården bedöms av arbetsterapeut och/eller sjukgymnast inom hemvården eller av vårdplaneringsteamet. Vårdplaneringsteamet remitterar direkt till Svartbäcksgården. Remittent anger den enskildes behov av rehabilitering på remissen samt den enskildes nivå på Katz' ADL-index. Den information som finns i remissen kompletteras vid behov med ytterligare information från hemvården och vid behov från sjukhuset .
- Ankomstsamtal sker under dag 1-3 för att informera den enskilde och/eller närstående om vistelsen på enheten och ge möjlighet för den enskilde att framföra synpunkter om hans/hennes förutsättningar och behov.
- Vi ger utförlig information i tre steg till kund och närstående om verksamhetens syfte: allmän information, information inför vistelsen, mål med vistelsen, vårdtidens längd enhetens rehabiliterande arbetssätt.
- Inom en vecka från ankomst gör teamet på enheten i samråd med kunden och anhörige individuell planering. Vid behov sker planeringen i samråd med resursläkaren.
- Vi sätter tillsammans med kunden upp mål för rehabiliteringsvistelsen. Målen ska vara tydliga, realistiska och förankrade i det dagliga livet.
- Mål och planering kommuniceras med kund/anhörig och all berörd personal.
- Under vecka 3-4 sker samverkan med biståndshandläggare och hemvården.
- Varje kund har en kontaktman som etablerar en personlig kontakt med kund och närstående, delta i ankomstsamtal och vårdplanering.
- Arbetsterapeut och sjukgymnast gör funktionsbedömningar, utarbetar individuella träningsprogram, utför träning och gör vid behov hembesök i samverkan med hemvården för kartläggning av eventuell bostadsanpassning. I den individuella planeringen tydliggörs vem som har i uppdrag att utföra olika träningsinsatser. All personal har kännedom om vårdtagarens omvårdnads- och rehabiliteringsbehov
- Personalen på korttidsenheten tillämpar ett rehabiliterande arbetssätt genom att träna den enskildes förmågor i de vardagliga aktiviteterna .
- För att ge stöd och kunskap om sjukdomsförlopp informerar vi anhörig om Anhörigcentrums utbildningsprogram, intresseföreningar och annat stöd som finns att tillgå. Inför hemgång till det ordinära boendet genomför teamet tillsammans med kunden, anhörig, biståndshandläggare och hemvården en vårdplanering. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska och biståndshandläggare är sammankallande. Uppföljning på individnivå sker varje vecka i teammöten och/eller rehabmöten.

Korttidsboende Björngården och Svartbäcksgården

Björngården/ Svartbäcksgården tillhandahåller korttidsplatser som syftar till att bibehålla och stärka funktioner för att underlätta en god omvårdnad samt hemgång eller flytt till annat boende.

- Ankomstsamtal påbörjas inom 2 dagar för att informera kunden och/eller anhöriga/närstående om vistelsen på enheten, och ge möjlighet för den enskilde att framföra synpunkter om hans/hennes förutsättningar och behov. Mål och planering kommuniceras med kund/anhörig, genomförandeplanen upprättas och all berörd personal tar del av informationen
- Varje kund har en kontaktman som etablerar personlig kontakt med kund och anhöriga, deltar i välkomstsamtal och vårdplanering
- Uppföljningssamtal erbjuds inom 14 dagar med kund och/eller anhöriga. Syftet är att ge kunden möjlighet att påverka sin fortsatta vistelse på enheten.
- Arbetsterapeut och sjukgymnast gör funktionsbedömningar och tar vid behov fram individuella träningsprogram och handleder personalen i rehabiliterande arbetssätt samt utför vid behov individuella behandlingar.
- All personal på korttidsboendet arbetar utifrån ett rehabiliterande arbetssätt genom att träna och stödja förmågor i de vardagliga aktiviteterna. Tyngdpunkten ligger på åtgärder som syftar till att bibehålla och stärka funktioner för att underlätta en god omvårdnad erbjuder vi gruppaktiviteter varje dag samt individuella aktiviteter utifrån den enskildes önskemål och behov.
- Uppföljning på individnivå sker varje vecka i teammöten. Vi har avstämningsmöten där redovisning av vårdtider och förlängda vårdtider sker.
- Vi informerar anhöriga/närstående om Anhörigcentrum, intresseföreningar och annat stöd som finns att tillgå.
- Inför hemgång/flytt till annat särskilt boende genomför teamet tillsammans med kund, anhöriga/närstående och biståndshandläggare en vårdplanering. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska eller biståndshandläggare är sammankallande.
- Utarbetade rutiner för informationsöverföringen mellan olika vårdgivare finns i vårt kvalitetsledningssystem.

Växelvård

- Inom växelvårdsboenden ligger tyngdpunkten på åtgärder för att bibehålla och stärka funktioner för att underlätta en god omvårdnad.
- Personalen arbetar enligt genomförandeplanen som upprättats i ordinärt boende eller inom enheten i samråd med hemvården. All personal har kännedom om kundens omvårdnadsbehov och eventuella behov av rehabilitering
- All personal på växelvårdsenheten tillämpar ett rehabiliterande arbetssätt. Det vill säga att träna och stödja och/eller träna förmågor i de vardagliga aktiviteterna. Vid enheterna finns även aktivitetssamordnare som bidrar till att skapa en meningsfull vistelse
- Arbetsterapeut och sjukgymnast gör funktionsbedömningar och tar vid behov fram individuella träningsprogram och handleder personalen i rehabiliterande arbetssätt samt utför vid behov individuella behandlingar.
- Utförlig information ges i tre steg till kund och anhörig om växelvårdens syfte
- Information vid ankomstsamtal kring mål med den enskildes vistelse, vårdtidens längd och enhetens rehabiliterande arbetssätt
- Inför växelvårdsvistelsen och vid hemgång finns utarbetade rutiner för hur nödvändig information förmedlas till mottagande korttidsboende respektive hemvårdsområde.

Bemanning

3.6.9 Behov av arbetsterapeut och sjukgymnast ska tillgodoses

Beskriv hur detta tillgodoses i rutan nedan

Samtliga korttidsenheter har sjukgymnast och arbetsterapeut. Inom dagverksamheter med somatisk inriktning finns sjukgymnast som ansvarar för kundernas träning. Inom dagverksamheter med inriktning demenssjuka finns sjukgymnast och arbetsterapeut att tillgå som konsult.

Arbetsterapeut och sjukgymnast ansvarar för yrkesspecifika insatser i rehabiliteringen. De bedömer individuella behov av rehabilitering och fastställer målen tillsammans med kunden samt deltar vid behov i vårdplaneringen. Detta dokumenteras i HSL-journalen och delas med den sociala dokumentationen under fliken ADL.

Sjukgymnast och arbetsterapeut samarbetar i rehabiliteringen med övriga teamet och en gemensam planering och samverkan sker med övriga vårdgivare vid behov. Samverkan sker även med våra egna enheter för utredning och rehabilitering. Arbetsterapeut arbetar med problemlösningar för aktiviteter i dagliga livet, t ex att sköta personlig hygien, av- och påklädning och hushållsarbete. Sjukgymnast arbetar med problemlösningar utifrån den enskildes fysiska förutsättningar d v s insatser som befrämjar t ex rörlighet, styrka, balans och uthållighet.

Övrig vårdpersonal ger rehabiliteringsinsatser efter instruktion eller delegering. Vid behov används träningslokal. I samverkan med teamet medverkar arbetsterapeut och sjukgymnast i fallriskanalyser. Verksamhetschefen ansvarar för att fallavvikelse dokumenteras, analyseras, utvärderas och åtgärdas. Förskrivning, utprovning av och träning med tekniska hjälpmedel sker hos kunden i den miljö hjälpmedlet ska användas.

4 ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER

4.1 Handlingars inbördes ordning

Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. kontraktet
2. skriftliga ändringar och tillägg till förfrågningsunderlaget
3. förfrågningsunderlaget inklusive bilagor
4. åtagandet

4.2 Upplåtelse av lokaler

Lokalerna ställs till utförarens förfogande.

I kommunen pågår diskussioner om att utföraren ska hyra lokaler av kommunens fastighetskontor. Eventuellt ändrat förhållande påverkar inte förutsättningarna för utföraren. Beställaren ersätter utföraren i en omräknad årsersättning/dag/dygnsersättningar som inkluderar kostnaden för hyra av lokalen

4.3 Teknisk försörjning och underhåll av fastighet

Elleverantör

Avgörs av beställaren.

Teknisk drift och underhåll av lokaler

Teknisk drift, fastighetsskötsel samt underhåll av fastigheten åvilar fastighetsägaren.

4.4 Driftskostnader

Driftskostnader, t ex el, vatten och sophämtning, avseende gemensamhetsutrymmen och personallokaler belastar utföraren.

Utföraren tecknar egna abonnemang för telefon/TV/Internetuppkoppling i lokaler som används för verksamheten. Utföraren ansvarar också för kostnader som gäller förbrukningsmaterial inom verksamheten.

4.5 El-ansvar

Utföraren ska tillämpa el-föreskrifter (ELSÄK-FS 2010:1, 2010:2 och 2010:3).

4.6 Försäkringar

Kommunens egendom är försäkrad. Premie erläggs av utföraren.

4.7 Inventarier

Utföraren ansvarar för inventarier, utrustning och arbetsteknisk utrustning.

4.8 Ekonomi

4.8.1 Ersättning till och kostnader för utföraren

Ersättning utgår enligt ersättningsbilagan.

Kostnader för tolk ersätts av den som initierar åtgärden. T.ex. vid besök hos läkare har landstinget kostnadsansvaret. Utförarens bevakar att den enskildes rätt till tolk tillvaratas.

Utföraren tecknar egna abonnemang för telefon/TV/internetuppkoppling i lokaler som används i verksamheten.

Utföraren får inte utan beställarens tillåtelse använda lokaler, utrustning och inventarier inom verksamheten för annat ändamål än vad uppdraget avser. Vid flytt står den part som initierat flytten för flyttkostnaderna.

4.8.2 Ersättning för rese- och traktamentskostnader

Rese- och traktamentskostnader ingår i angivna ersättningar

4.8.3 Fakturering

Ersättning ges månadsvis i efterskott, 30 dagar netto efter godkänd faktura. Kostnader efter avslutad vård accepteras ej. Fakturerings-, expeditions- eller dylika avgifter godkännes ej. Närvarorapport för fakturerad månad ska bifogas.

Vårdtagarens ålder avgör vilken fakturaadress till beställaren som gäller.

Fakturor gällande personer över 65 år samt personer som fyller 65 år innevarande år ställs till

Uppsala kommun
UPK 4200
Box 1023
751 40 Uppsala

Fakturor gällande personer yngre än 65 år samt personer som inte fyller 65 år innevarande år ställs till

Uppsala kommun
UPK 4100
Box 1023
751 40 Uppsala

4.8.4 Dröjsmålsränta

Utgår enligt gällande räntelag.

4.8.5 Statsbidrag

För verksamheten eventuellt utgående statsbidrag tillfaller beställaren.

4.9 Underentreprenörer

För utföraren finns möjlighet att anlita underleverantör för delar av sitt uppdrag. Utföraren ansvarar för att underleverantören följer samma krav som äldrenämnden ställt på utföraren. Eventuella brister hos underleverantör svarar alltid utföraren för. Utföraren ska meddela äldrenämnden vilka underleverantörer som avses anlitas och få dessa godkända av äldrenämnden

4.10 Överlåtelse av kontrakt

Kontraktet får inte överlåtas på annan utan beställarens skriftliga medgivande.

4.11 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till detta kontrakt kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för beställare och utförare.

4.12 Omförhandling

Om förutsättningarna för detta avtal väsentligen ändras har vardera parten rätt till omförhandling rörande de delar av avtalet som omfattas av de ändrade förutsättningarna.

4.13 Fullgörandegaranti

Utföraren garanterar fullgörande enligt de villkor som anges i detta uppdragsavtal. I händelse av förändring i utförarens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullgörande av åtagande, åvilar det utföraren att ersätta beställarens eventuella merkostnader. Utföraren förbinder sig att omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet.

4.14 Avtalsbrott

Om beställaren påtalar brister eller underlåtelser i verksamheten ska utföraren inom utsatt tid upprätta en åtgärdsplan, delge beställaren denna plan samt åtgärda bristerna i enlighet med planen. Om utföraren inte delger beställaren åtgärdsplanen eller inte genomför de planerade åtgärderna inom angiven tid, eller har satt en tidsram som äldreförvaltningen inte kan acceptera, reduceras utförarens ersättning från och med dag fem med 10 procent av den totala dag/dygnssatsningen för varje helt dygn till dess att rättelse vidtagits. Detta gäller dock inte om utföraren kan visa att åtgärderna inte har kunna genomföras på grund av händelser som utföraren inte kunnat råda över.

4.15 Hävning

Om någondera parten väsentligt skulle brista i fullgörandet av avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter erinran, har motparten rätt att häva avtalet med

omedelbar verkan. Sak samma om utföraren gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen eller dömts för brott avseende yrkesutövningen enligt lagakraftvunnen dom.

4.16 Skadeståndsskyldighet

Utföraren svarar i förhållande till beställaren för skadestånd som beställaren, på grund av vållande hos utföraren eller personal som denne svarar för, kan komma att förpliktigas utge till tredje man.

4.17 Uppsägning

Detta avtal kan sägas upp av beställaren med en uppsägningstid om tre (3) månader. Uppsägning ska göras skriftligt.

4.18 Tvist med anledning av upprättat kontrakt

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta kontrakt och därmed sammanhängande rättsfrågor mellan beställare och kommunal utförare ska i första hand avhjälpas genom att tvistande part kallar till förhandling. Om ingen lösning eller förlikning kommer till stånd ska tvisten slutligt avgöras av kommunstyrelsen. Utföraren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av de prestationer, som åvilar utföraren enligt detta avtal under åberopande av att tvisteförfarande påkallas eller pågår.

4.19 Force majeure

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof eller annan omständighet som parterna inte råder över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga skyldigheter befriar således part att fullgöra dessa skyldigheter. Motparten ska omedelbart skriftligen underrättas om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

Ersättningsbilaga - Kommunövergripande verksamheter: Korttidsplatser, Dagverksamheter, Trygghetsjour

Preliminärt OPI from 2016-01-01:2,52% (När definitivt OPI fastställs justeras redan hanterade ersättningar enligt differens mellan prel och def OPI)

	Upplägg av köp	Ersättning 2016	Kommentar
Ordinärt boende			
Trygghetsjour	ärsersättning, kr	1 515 119	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
	larmersättning prel, kr	5 117 619	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
Sjukvårdsteam	ärsersättning, tkr inkl. landstingersättning av kom. Ers. 40% NHO, 60% ÄLN	19 587 265	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
Korttidsplatser			
växelvård Nora	ersättning per dygn per månad, kr	1 687	uppräknig av 2015 års ersättning med 85% av OPI
växelvård Ödhumla	ersättning per dygn per månad, kr	2 047	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
växelvård demens Björngården plan 4	ersättning per dygn per månad, kr	2 136	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
korttidsplats Björngården	ersättning per dygn per månad, kr	1 898	uppräknig av 2015 års ersättning med 85% av OPI from 1/4, innan dess 1 858
direktplats demens Björngården plan 4	ersättning per dygn per månad, kr	2 136	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
direktplats	ersättning per dygn per månad, kr	1 576	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
rehabiliteringsplats Svartbäcksgården	ersättning per dygn per månad, kr	2 330	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
korttidsplats Svartbäcksgården	ersättning per dygn per månad, kr	1 905	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
Dagverksamhet			
Ordinarie verksamhet	ersättning per plats och antal öppna dagar/år, kr per dag	651	uppräknig av 2015 års ersättning med OPI
Orstenen	ers 3 platser per natt	3 065	Öppet 78 nätter under året
Solsidan	ers 4 platser per natt	3 381	Öppet 156 nätter under året
Uppdrag samordning och utveckling			
växelvårdsplats vid "paravlastning"	ersättning per dygn per månad, kr	1 709 * 175 %	Efter överenskommelse om nyttjade dygn

